Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

Rok XIX. Warszawa, 3 września 1937 r. Nr 37.

Dziennik niniejszy zawiera przepisy i okólniki dawniejsze.

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A.

Dział Finansowy.

DZIAŁ FINANSOWY.

311.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 5 kwietnia 1937 r. Nr 186 w sprawie zasad obliczenia i zarachowania rozchodów służby sanitarnej na kolejach wąskotorowych.

Ministerstwo Komunikacji ustala zasady obliczania udziału kolei wąskotorowych w kosztach służby sanitarnej jak następuje:

Jako koszty służby sanitarnej należy przyjąć do obliczenia ostateczne roczne rozchody Dyrekcji w dziale 2, rozdz. 7, §§ 1 — 7 i 10, zmniejszone o roczne wpływy działu 2, rozdz. 2, § 13 „Dochody służby sanitarnej", poz. 1 — 2 i 4 — 5.

Z ustalonej w powyższy sposób sumy rozchodów netto przypada na koleje wąskotorowe kwota, odpowiadająca stosunkowi procentowemu **średniej rocznej** ilości zatrudnionych na kolejach wąskotorowych pracowników w czynnej służbie, którym w myśl obowiązujących przepisów przysługuje prawo do kolejowej opieki lekarskiej (etatowi, stali, praktykanci), do **średniej rocznej** ilości **ogólnej** pracowników tychże kategorii, zatrudnionych w okręgu Dyrekcji i opłacanych z kredytów działu 2 **oraz emerytów** przy czym pod „średnią roczną" ilością należy w obu wypadkach (koleje wąskotorowe i ogółem) rozumieć sumę ilostanów personelu wzgl. emerytów na dzień 1-go każdego miesiąca roku budżetowego, podzieloną przez 12.

Obliczoną według powyższych zasad kwotę należy przed zamknięciem rocznym zaksięgować zleceniem memoriałowym w rozchód działu 2, rozdz. 10, § 7 „Służba sanitarna" i równocześnie w dochód działu 2, rozdz. 2, § 13, poz. 3 „Udział kolei wąskotorowych w kosztach służby sanitarnej".

Nr FB. II. 8/1.

312.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 5 kwietnia 1937 r. Nr 187 w sprawie wykonywania planu finansowo - gospodarczego przedsiębiorstwa P.K.P.

Kredyty przewidziane w każdorocznym planie finansowo-gospodarczym przedsiębiorstwa P.K.P. (działy 2, 3, 4, 5 i przedsiębiorstwa pomocnicze), będą ustalane i otwierane kwartalnie przez Ministerstwo Komunikacji, dla poszczególnych pozycji budżetowych, według obowiązującego schematu budżetowego wpływów i rozchodów przedsiębiorstwa „P. K. P.".

Ustalanie i otwieranie kredytów kwartalnych (bez podziału na miesiące) będzie dokonywane przez Ministerstwo Komunikacji w zasadzie na podstawie przedkładanych wniosków (preliminarzy) Dyrekcji.

Dzielenie kredytów kwartalnych na poszczególne miesiące dla wewnętrznej gospodarki Dyrekcji może mieć miejsce o ile Dyrekcja uzna to za celowe i pożyteczne.

W terminie do 8-go dnia miesiąca poprzedzającego kwartał, będzie Dyrekcja przedkładać Ministerstwu Komunikacji w 2-ch egzemplarzach preliminarze sporządzone według załączonego wzoru.

Zapotrzebowanie kredytów dla służb, które podlegają kompetencji jednego wydziału lub biura należy zgłaszać według załączonego wzoru na jednym wspólnym egzemplarzu jako całości, i tak, rozdziały 1, 3E i 11,—rozdział 2,— rozdziały 3A i 3C, — rozdziały 3B i 3D, — rozdziały 4A, 4B, 4C i 5, — rozdział 6A, — rozdziały 6B, 6C, 6D i 6E, — rozdział 7, — rozdział 8, — rozdział 9, — rozdział 10 §§ 1—8, dział 3, — dział 4,— dział 5, — przedsiębiorstwo pomocnicze elektrownie — przedsiębiorstwo pomocnicze, nasycalnie materiałów drzewnych.

W rubryce 5-ej załączonego wzoru preliminarza należy wykazywać pozostałości kredytowe z poprzednich kwartałów; w rubryce 6-ej należy wykazywać pod „b" kwoty przewidywanych kredytów na dany kwartał; w rubryce 7 należy podać bliższe objaśnienie orientacyjne co do kredytów preliminowanych w rubryce 6-ej, o ile takie orientacyjne objaśnienie jest konieczne czy to ze względu na wysokość czy na charakter zamierzonego wydatku.

Ministerstwo Komunikacji będzie zmniejszać automatycznie na poszczególnych pozycjach budżetowych wysokość kredytów otwartych Dyrekcji w poprzednich kwartałach, o sumy wykazane w rubryce 5 i pozostałości te w miarę potrzeby przydzielać Dyrekcji na bieżący kwartał względnie na kwartały następne.

Otwarte kredyty kwartalne stanowią nieprzekraczalną maksymalną granicę wydatków, która może ale nie musi być osiągnięta. Odnosi się to nie tylko do ogólnej sumy wydatków poszczególnych działów i rozdziałów ale także do sumy wydatków na poszczególnych paragrafach i pozyciach budżetowych. Kredyty otwarte mogą być wykorzystywane na poszczególne cele tylko o tyle, o ile to jest potrzebne dla gospodarczego i oszczednego prowadzenia przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

Dopuszczenie do przekroczenia kredytów względnie do zamierzenia i dokonania wydatków do pełnej wysokości zakreślonej kredytem, mimo iż można było wydatki obniżyć względnie zaniechać bez uszczerbku dla przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" będzie uważane za karygodne naruszenie obowiązków służbowych.

Dotyczy to w pierwszej linii niedopuszczalnego zwiększenia programu robót kosztem oszczędności uzyskanych w danej pozycji budżetowej, bądź to w następstwie otwarcia zawysokiego kredytu obliczonego na podstawie przewidywań, bądź to wskutek uzyskania obniżki cen materiałów i robocizny.

Przy ustalaniu i otwieraniu kredytów kwartalnych, należy kierować się względami racjonalnej oszczędności.

Pod oszczędnością kredytową (budżetową) w ścisłym tego słowa znaczeniu nie można uważać samej redukcji kredytów (budżetowej). Ta ostatnia jest tylko następstwem częściowego albo całkowitego zaniechania w danym okresie pewnych wydatków, względnie zostaje wywołana zmianą lub niewykonaniem w tym okresie programu robót, co stanowi zatym odłożenie robót i wydatków na dalszy okres.

Oszczędność kredytowa (budżetowa) stanowi w zasadzie zaniechanie dokonania wydatków wogóle, względnie wykonania programu robót, których zaniechanie w tym okresie czy w następnych nie przyniesie uszczerbku Polskim Kolejom Państwowym. Pod pojęciem oszczędności należy rozumieć też wykonanie robót i zadań przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" jak najmniejszym kosztem bez uszczerbku dla dokonanych robót i zadań.

Przy ustalaniu i otwieraniu kredytów kwartalnych przez Ministerstwo Komunikacji jest przestrzegana zasada ich realności z uwzględnieniem spodziewanej dochodowości przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

Niemniej jednak w czasie wykonywania planu kwartalnego mogą zajść takie nieprzewidziane momenty, w których następstwie otwarte kredyty okażą się niewystarczające względnie za wysokie. W tych przypadkach należy zgłaszać wnioski przede wszystkim o przeniesienie kredytów, a tylko w ostateczności o kredyty dodatkowe. Kredyt bowiem dodatkowy powoduje w zasadzie zwiększenie ogólnej sumy kredytów, a tym samym i wydatków, natomiast przeniesienie kredytów utrzymuje ogólną sumę zarówno kredytów jak i wydatków w dotychczasowej wysokości.

Przeniesienie kredytów dopuszczalne jest w dziale między rozdziałami, w rozdziałach między paragrafami jak również między pozycjami w obrębie paragrafów odnośnych kredytów, przeznaczonych na wydatki rzeczowo-administracyjne (§§ 2 poszczególnych rozdziałów), kredytów przeznaczonych na wydatki produkcyjne (§§ 3, 4 itd. poszczególnych rozdziałów), kredytów na płace (§§ 1 poszczególnych rozdziałów), na różne świadczenia osobowe (§§ 1a poszczególnych rozdziałów), oraz na emerytury i zaopatrzenia (poszczególne paragrafy rozdziału 11). Niedopuszczalne jest zatym przenoszenie kredytów z paragrafów i pozycyj rozchodowych, obejmujących: płace (§ 1), na paragrafy i pozycje obejmujące rożne świadczenia osobowe (§ 1a), administracyjno-rzeczowe

(§§ 2) i produkcyjne (§§ 3, 4 itd.); różne świadczenia osobowe (§§ 1a) na paragrafy i pozycje obejmujące płace (§§ 1), emerytury (rozdz. 11), wydatki administracyjno-rzeczowe (§§ 2) i produkcyjne (§§ 3, 4 itd.); emerytury (rozdz. 11), na paragrafy i pozycje obejmujące płace (§§ 1), różne świadczenia osobowe (§§1a), wydatki administracyjno-rzeczowe (§§ 2) i produkcyjne (§ 3, 4 itd.); wydatki administracyjno-rzeczowe (§§ 2), na paragrafy i pozycje obejmujące, płace (§§ 1) różne świadczenia osobowe (§§ 1a) emerytury (rozdz. 11), wydatki produkcyjne (§§ 3, 4 itd.); wydatki produkcyjne, na paragrafy i pozycje obejmujące, płace (§§ 1) różne świadczenia osobowe (§§ 1a), emerytury (rozdz. 11) i wydatki administracyjno-rzeczowe (§§ 2).

Przy załatwianiu wniosków o przenoszenie kredytów między różnymi rozdziałami budżetowymi Ministerstwo Komunikacji, dla należytego zorientowania się w gospodarce kredytami wszystkich Dyrekcyj, będzie zwiększało kredyty, przyznając kredyty dodatkowe, przy jednoczesnym zmniejszeniu kredytów, wykazanych przez Dyrekcje jako zbędnych na skutek oszczędności i względnie redukcji.

Na przeniesienie kredytów, wymagana jest uprzednia zgoda Ministerstwa Komunikacji, która musi być uzyskana przed zamierzeniem względnie dokonaniem wydatku. Również potrzebna jest zgoda Ministerstwa Komunikacji na przeniesienie pozostałości kredytów z jednego kwartału na drugi, choćby przeniesienie to dotyczyło tej samej pozycji budżetowej.

Wyjątkowo w przypadkach klęsk żywiołowych względnie w przypadkach dyktowanych względami bezpieczeństwa ruchu, mogą być zamierzane lub dokonywane wydatki ponad posiadany kredyt, pod warunkiem, że jednocześnie będzie przedstawiony Ministerstwu Komunikacji odpowiedni wniosek, nawet w drodze telegraficznej, w miarę możności ze wskazaniem odpowiedniego pokrycia tych nadzwyczajnych wydatków, w drodze redukcji względnie oszczędności kredytów na innych pozycjach budżetowych. W takich przypadkach dopuszczalne jest wskazanie oszczędności względnie redukcji zarówno z kredytów produkcyjnych, rzeczowo-administracyjnych i różnych świadczeń osobowych z wyjątkiem kredytów na płace i emerytury.

Wnioski o przeniesienie kredytów i o kredyty dodatkowe powinny być uzasadnione merytorycznie i możliwie wyczerpująco. Wniosków o przeniesienie kredytów względnie o kredyty dodatkowe dla umożliwienia szybkiego ich załatwienia, nie należy kumulować lecz należy je oddzielnie przedkładać grupami (płace, różne świadczenia osobowe z wyjątkiem nagród, akordów i zasiłków, emerytury, wydatki rzeczowo-administracyjne i produkcyjne według rozdziałów, służb itd.) zależnie od służb i kompetencyj. Wnioski dotyczące kredytów rozdziału 9-go, z wyjątkiem § 1a, należy również oddzielnie przedkładać i to w zależności od zakresu działania każdej służby, z wyjątkiem gdyby wnioski musiały być złączone ze względów merytorycznych.

Kredyty roczne wraz z paragrafami robót, w ramach których ustala się następnie kredyty kwartalne, mogą być podawane do wiadomości jedynie tym służbom, których gospodarka z natury rzeczy nie ogranicza się tylko do planów kwartalnych.

Zmiana programu robót raz ustalonych jest zasadniczo niedopuszczalna. W przypadkach wyjątkowych zmian programu robót, w razie ich zaniechania w jednej Dyrekcji, a uwzględnienia w programie innych Dyrekcji, materiały zakupione do tych robót, o ile okażą się zbędne dla własnych potrzeb, winny być równocześnie z powzięciem decyzji o zmianie programu przekazane do tej Dyrekcji, która ma wykonać roboty w związku ze zmianą programu.

Zakup materiałów powinien być zasadniczo dokonywany tylko na rachunek kapitału zasobów przy ścisłym stosowaniu właściwych przepisów i zarządzeń. Umowy o dostawę materiałów powinny zasadniczo przewidywać ich dostawę w takich terminach, by materiały mogły byc zużywane do danych robót niezwłocznie i w miarę ich postępu.

W umowach zawieranych na dostawę materiałów należy o ile możności dostawę rozkładać na części, stosownie do zapotrzebowania materiałów, by uniknąć przez to gromadzenia materiałów w magazynach kolejowych oraz wydawania wcześniej gotówki. Powierzenie przedsiębiorcom robót do wykonania musi być poprzedzone zawarciem odpowiednich umów.

Etaty ustalone i przydzielone przez Ministerstwo Komunikacji (§ 1 dla poszczególnych służb) nie mogą być w żadnym przypadku przekraczane. Delegowanie pracowników z jednej służby do drugiej ponad okres 3 miesięczny bez względu na to, czy etat i wydatki delegowanego obciążają jego macierzystą służbę, czy też etat obciąża macierzystą a wydatki zainteresowaną służbę, jest niedopuszczalne.

Zabrania się angażowania kredytów przyszłych kwartałów, względnie okresów budżetowych, takimi wydatkami, głównie rzeczowo-administracyjnymi lub produkcyjnymi, które nie zostały pomieszczone w programie robót względnie w kredytach kwartalnych.

Jedyną dopuszczalną formą wydawania poleceń w sprawach dokonywania wydatków jest zarządzenie pisemne zawierające ścisłe dane co do pokrycia wydatku w ramach kredytów już otwartych, bądź kredytów tym zarządzeniem równocześnie przydzielanych. W przypadkach zupełnie wyjątkowych np. zagrażających bezpieczeństwu ruchu, należy o ile możności przed przystąpieniem do wykonania wydatku natychmiast odnieść się do Ministerstwa Komunikacji, w drodze telegraficznej o otwarcie potrzebnego kredytu.

Zarachowanie wydatków na poszczególne pozycje budżetowe powinno odpowiadać ściśle charakterowi odnośnego wydatku. Zarachowywanie niezgodne z charakterem danego wydatku jest niedopuszczalne i to bez względu na to, czy niewłaściwe zarachowanie zostaje wywołane dążnością do wykorzystania pozostałości kredytu na niewłaściwej pozycji budżetowej, czy też dążnością do nieujawnienia ewentualnego przekroczenia kredytu na tej pozycji, na którą odnośny wydatek powinien być zarachowany.

Postanowienia niniejszego zarządzenia mają analogiczne zastosowanie do samodzielnych Biur przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

Jednocześnie uchyla się moc obowiązującą zarządzeń Nr II. 1720/5/29 z dnia 2 marca 1929 r. w sprawie ustalania kredytów kwartalnych, Nr FB. II. 9/5/35 z dnia 14 lutego 1936 r. w sprawie wykonania planu finansowo-gospodarczego przedsiębiorstwa „P.K.P." jak również wszystkich dotychczas wydanych zarządzeń regulujących sprawy gospodarki kredytami przedsiębiorstwa „P.K.P.".

Sprawę gospodarki kredytami funduszu inwestycyjnego przedsiębiorstwa „P.K.P." reguluje osobne zarządzenie.

Nr F. B. II. 9/6/37.

Załącznik do Okólnika Ministerstwa Komunikacji z dn. 5 kwietnia 1937 r. Nr 187.

DYREKCJA OKRĘGOWA
KOLEI PANSTWOWYCH

w..

Wzór do Nr FB. II. 9/6/37
Dział 2
Rozdziały 4A, 4B, 4C i 5.

PRELIMINARZ ROZCHODÓW

na .... kwartał okresu budżetowego 193.......... r.

.... dnia.. 19.............r.

DYREKTOR KOLEI PAŃSTWOWYCH

Naczelnik Biura Finansowego:

Naczelnik Służby Mechanicznej:

1	2	3	4	5	6	7
Rozdział	Paragraf	Pozycja	ROZCHODY	Pozostałość kredytów z poprzednich kwartałów	„a" Kredyt otwarty przez Min. Kom- „b" Kredyt preliminowany przez D. O. K. P. na kwartał	Objaśnienia
				złotych		
4 A			**Zarząd i ogólna służba trakcji**		a) b)	
	1		Płace		a) b)	
	1a		Różne świadczenia osobowe		a) b)	
		1	Dodatki służbowe		a) b)	
		2	Koszty podróży i diety		a) b)	
	itd.				a) b)	
4 B			**Służba parowozowa**		a) b)	
	1		Płace		a) b)	
	1a		Różne świadczenia osobowe		a) b)	
		1	Dodatki służbowe		a) b)	
	itd.				a) b)	
	2		Paliwo do parowozów		a) b)	
	3		Smary czyszczenie i oświetlenie parowozów		a) b)	
	itd.				a) b)	

1	2	3	4	5	6	7
Rozdział	Paragraf	Pozycja	ROZCHODY	Pozostałość kredytów z poprzednich kwartałów	„a" Kredyt otwarty przez Min Kom- „b" Kredyt preliminowany przez D. O K. P. na kwartał	Objaśnienia
				złotych		
4 C			**Służba wagonowa**		a) b)	
	1		Płace		a) b)	
	1a		Różne świadczenia osobowe		a) b)	
	itd.				a) b)	
	2		Ogrzewanie wagonów		a) b)	
	itd.				a) b)	
5			**Służba warsztatowa**		a) b)	
	1		Płace		a) b)	
	1a		Różne świadczenia osobowe		a) b)	
	2		Koszty ogólne		a) b)	
		1	Rozchody kancelaryjne		a) b)	
		2	Opał, światło i utrzymania porządku		a) b)	
	itd.				a) b)	
					a) b)	

313.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 5 kwietnia 1937 r. Nr 188 w sprawie przedstawiania rocznych wykazów wpływów i rozchodów budżetowych oraz objaśnień rzeczowych.

Wymienione w § 10 „Regulaminu Działów księgowości biur finansowych D.O.K.P." wykazy wpływów i rozchodów budżetowych, należy sporządzać i przedkładać Ministerstwu Komunikacji Departament Finansowy (Wydział Budżetowy), raz do roku, w oznaczonym terminie, na formularzach według załączonego wzoru, wspólnego dla wszystkich wpływów i rozchodów budżetowych działów 2 — 5 oraz wpływów i rozchodów budżetowych przedsiębiorstw pomocniczych.

Według tego samego wzoru należy sporządzać i przedkładać Ministerstwu Komunikacji Departament Finansowy (Wydział Budżetowy) raz do roku, w terminie do 15 marca również wykazy wpływów budżetowych funduszu inwestycyjnego P. K. P. Sposób sporządzania wykazu rozchodów funduszu inwestycyjnego jest uregulowany oddzielnym zarządzeniem.

Wykazy powyższe należy sporządzać i przedkładać według następujących wskazówek:

a) wspólny wykaz wpływów budżetowych działu 2, rozdz. 1 i 2;

b) oddzielne wykazy wpływów budżetowych działu 2, rozdz. 3, każdego z działów 3, 4 i 5 oraz wpływów funduszu inwestycyjnego;

c) oddzielne wykazy wpływów i rozchodów każdego z przedsiębiorstw pomocniczych (jako załącznik do wpływów budżetowych działu 2, rozdz. 2, § 11);

d) oddzielne wykazy rozchodów budżetowych: każdego z rozdziałów działu 2, oraz każdego z działów 3, 4 i 5;

e) wspólny wykaz rozchodów osobowych (§§ 1 i 1a rozdziałów 1—8, § 1a rozdziału 9, poz. 1—6 paragrafów 1—6 i poz. 1—4 paragrafu 8 rozdziału 10 działu 2), niezależnie od wykazania tychże rozchodów również w oddzielnych wykazach, obejmujących całość rozchodów budżetowych poszczególnych rozdziałów działu 2 (punkt c).

Do czasu wyczerpania posiadanych zapasów druków Seria F Nr Nr 253 — 270 i 272 — 273 należy wykazy powyższe przedkładać na tych drukach z opuszczeniem rubryk zbędnych, następnie zaś sporządzać je ręcznie, gdyż wobec nieznacznego zapotrzebowania nie jest zamierzony centralny nakład odpowiednich druków.

Odnośnie wypełnienia poszczególnych rubryk wykazów zarządza się co następuje:

Rubryki 3 — 6.

W rubrykach tych należy określić liczbowo i słownie rodzaj wpływów i rozchodów, a mianowicie w wykazach wpływów i rozchodów działów 2 — 5 według działów, rozdziałów, paragrafów i pozycji zgodnie z obowiązującym w danym okresie sprawozdawczym schematem zarachowania, w wykazach wpływów i rozchodów przedsiębiorstw pomocniczych według numerów porządkowych (rubr. 5, ustalonych dla ich rejestracji, a w wykazach wpływów funduszu inwestycyjnego (rozdział 1) według paragrafów i pozycji zgodnie z schematem budżetowym tego funduszu.

Rubryki 8 — 9.

Rubryki te należy wypełnić tylko w wykazach rozchodów poszczególnych rozdziałów działu 2 (wypełnienie rubr. 8 w wspólnym wykazie rozchodów osobowych, wymienionym w punkcie c), jest zbędne), rozchodów przedsiębiorstw pomocniczych oraz rozchodów działów 4 i 5 (tylko przy rozchodach zwyczajnych).

Wykazane w rubr. 8 sumy robocizny, mieszczącej się w rozchodach rzeczowych, muszą być zgodne z takimiż sumami, podanymi w załącznikach objaśniających do poszczególnych pozycji tych rozchodów.

Każdy rozchód, wykazany w rubr. 7, winien być przeniesiony do rubryk 8 i 9 lub do jednej z nich, zależnie od jego charakteru, w myśl podanych niżej wskazówek.

Rubr. 8. Pod nazwą „Robocizna" należy rozumieć:

1) wszelkie sumy wypłacone z budżetu **bezpośrednio** pracownikom kolejowym w czynnej służbie wszystkich kategorii (etatowi, stali, praktykanci, kontraktowi i czasowi) w związku ze stosunkiem służbowym, a więc płace miesięczne i dniówkowe wraz z dodatkami wyrównawczymi i lokalnymi, wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, odprawy, dodatki służbowe, dodatki funkcyjne, dodatki klimatyczne, diety, ryczałty rozjazdowe, koszta podróży i przesiedleń, premie, godzinowe, wynagrodzenia specjalne i akordowe, zasiłki wraz z zasiłkami uzdrowiskowymi i położniczymi oraz wszelkiego rodzaju wynagrodzenia za czynności specjalne jak: wynagrodzenia kierowników, prelegentów, sekretarzy i woźnych kursów fachowych, wynagrodzenia przewidziane dla członków kolejowych straży pożarnych i za kontrolne nocne, wynagrodzenia obserwatorów meteorologicznych itp.;

2) rozchody dokonywane na cele i w interesie personelu kolejowego a więc koszty umundurowania, składki kolei jako pracodawcy do wszelkiego rodzaju instytucji ubezpieczeń społecznych itp.;

3) zaopatrzenia b. pracowników kolejowych i ich rodzin, a więc zaopatrzenia emerytalne, zaopatrzenia wdów i sierot, zaopatrzenia wyjątkowe, inne świadczenia przewidziane w przepisach emerytalnych, dary z łaski, zapomogi, odszkodowania za nieszczęśliwe wypadki w

służbie (łącznie z dodatkowymi świadczeniami, jak koszty leczenia, zakup protez itp.);

4) ryczałtowe wynagrodzenia wypłacane **bezpośrednio** osobom, nie mającym charakteru pracowników kolejowych, za czynności wykonywane stale lub doraźnie, jak naprz. ryczałtowe wynagrodzenia za sprzątanie i palenie w piecach, za roboty ładunkowe opłacane według cen jednostkowych (od wagonu lub tony), wynagrodzenia ajentów kolejowych, wynagrodzenia lekarzy prywatnych itp.

Zgodnie z powyższym należy wykazać w rubr. 8:

a) wszystkie rozchody, objęte paragrafami 1 i 1a rozdziałów 1—8 oraz § 1a rozdziału 9, wzgl. korespondującymi pozycjami rozdziału 10,
b) rozchody paragrafów 5 — 8 rozdziału 7,
c) wszystkie rozchody rozdziału 11,
d) z pozostałych pozycji budżetowych (rozchodów rzeczowych) część rozchodów, przypadającą w myśl powyższych punktów 1), 2) i 4) pod pojęcie robocizny.

Rubr. 9. W rubryce tej należy wykazywać wszystkie pozostałe rozchody, nie należące do rubr. 8, a więc zarówno właściwe koszta zużytych materiałów, jak też wszelkie inne rozchody o charakterze rzeczowym, jak naprz. opłaty przedsiębiorcom za wykonane roboty, wszelkiego rodzaju czynsze, odszkodowania wypłacane z jakiego bądź tytułu, straty ogniowe, kursowe, w materiałach i inwentarzu itp., podatki i inne opłaty skarbowe i samorządowe, udział kolei wąskotorowych w kosztach służby sanitarnej itd. itd.

Ustalanie sposobu uzyskania i dostarczania Biuru Finansowemu danych statystycznych, potrzebnych do wypełniania rubr. 8 i 9, pozostawia się Dyrekcjom w zależności od organizacji służby.

Ministerstwo Komunikacji poleca dołożyć starań w kierunku bezwzględnie dokładnego i zgodnego z rzeczywistością rozklasyfikowywania rozchodów na „robociznę" oraz „materiał i inne" według podanych wyżej zasad. Dane te są niezbędne do ogólnej oceny racionalności gospodarki i tworzą podstawę opracowania zestawień statystycznych do ogólnego sprawozdania rocznego i innych publikacji, porównań z wynikami obcych zarządów kolejowych itp.

Rubryka 10.

Zasady ustalania wysokości kredytu rocznego będą corocznie podawane do wiadomości przez Ministerstwo Komunikacji.

Rubryka 11.

W razie braku miejsca w tej rubryce, należy uzasadnienie różnic podać na odwrotnej stronie wykazu lub na oddzielnym załączniku.

Rubryka 12.

Do wykazów wpływów i rozchodów budżetowych należy dołączać załączniki objaśniające, sporządzone bądź to według ustalonych przez Ministerstwo Komunikacji wzorów, bądź też według wskazówek, zawartych w niniejszym okólniku lub podawanych corocznie do wiadomości przez Ministerstwo Komunikacji.

W rubr. 12 należy wskazać Nr załącznika ustalonego wzoru lub też podać ilość dołączonych załączników innego rodzaju.

Odnośnie do sporządzenia niektórych ujednostajnionych załączników objaśniających do wpływów i rozchodów działu 2 zarządza się co następuje:

Załączniki Nr 3-a i 85-a (Dyr. Warszawska i Katowicka): dane objęte rubr. 2 — 6 winny zawierać rzeczywiste obroty wagonów i ustalone **należności** czynszów wagonowych za czas od 1/I do 31/XII roku sprawozdawczego bez względu na to, kiedy nastąpiło wyrównanie dotyczących należności, dane zaś w rubryce 7 — sumy rzeczywiście otrzymane względnie wypłacone w ciągu okresu sprawozdawczego z tytułu czynszu, bez względu na to, w jakich miesiącach dotyczące należności powstały. W czasie obowiązywania Konwencji Górnośląskiej (Genewskiej), dane dotyczące wzajemnego obrotu wagonów pomiędzy siecią górnośląskiego terenu plebiscytowego a siecią Polskich Kolei Państwowych i przypadających stąd należności (rubr. 2 — 6) muszą być uprzednio ściśle uzgodnione pomiędzy Dyrekcją Katowicką (w porozumieniu z Naczelnym Komitetem w Bytomiu) a Centralnym Wagonowym Biurem Obrachunkowym.

Załączniki Nr 14 i 100. Objęte tymi załącznikami wpływy względnie rozchody należy możliwie jaknajszczegółowiej rozklasyfikować, nie ograniczając się przy tym do tytułów (Nr porządkowych), wymienionych w tych wzorach, lecz podając na podstawie ksiąg budżetowych dalsze rozczłonkowanie według ważniejszych grup lub pozycji pod dodatkowymi Nr Nr porządkowymi z odpowiednim objaśnieniem w rubr. „Uwagi".

Załączniki Nr 21 (wszystkie rozdziały). Należy dołączyć szczegółowy wykaz miastowych linii i aparatów telefonicznych z podaniem ilości, miejsca umieszczenia i przeznaczenia według stanu z dnia 31/XII okresu sprawozdawczego. W rubr.: „Ilość pracowników" (przybory kancelaryjne) należy podać 1) ilość inżynierów i techników, tj. pracowników, którzy prócz zwykłych materiałów kancelaryjnych zużywają materiały techniczne, 2) ilość pracowników biurowych, zawiadowców odcinków drogowych itp. zużywających normalne materiały kancelaryjne oraz 3) ilość pracowników, prowadzących tylko zapiski ołówkiem na drukach; pracowników, którzy nie wykonują żadnych prac pisemnych i nie otrzymują żadnych materiałów kancelaryjnych, w rubr. tej wykazywać nie należy. Sumy wskazane w rubr. „Inne wydatki" należy bliżej objaśnić przez podanie

rodzajów tych wydatków (prowizje bankowe, koszty ogłoszeń, koszty przeniesienia biur itp.) i ich wysokości.

Załącznik Nr 22 (rozdziały 1 i 3A—8). Skreślić rubr. „Robocizna". Dane dotyczące robocizny (dniówki i koszt) należy wykazać w załączniku Nr 24 (utrzymanie porządku) wspólnie dla całej poz. 2 (opał, światło i utrzymanie porządku).

Załącznik Nr 24. Przy rozdziałach 3A i 4A należy w rubr. „Pranie bielizny" podać ilość łóżek z podziałem na 1) pokoje komisyjne i gościnne i 2) lokale noclegowe dla personelu pociągowego i wskazać dla każdej z tych grup roczny koszt prania na 1 łóżko.

Przy rozdz. 5 należy wykazywać robociznę (łącznie dla całej pozycji 2) z podziałem na:

1) robociznę produktywną,

2) robociznę nieproduktywną, a mianowicie:

a) pobory za dnie choroby,

b) pobory za urlopy i kontumacje,

c) pobory za płatne 2 godziny sobotnie,

d) odprawy i pośmiertne.

W załącznikach Nr Nr 22, 23, 24 i 25 do rozdz. 7 należy rozchody na opał, światło, utrzymanie porządku, utrzymanie i wymianę inwentarza wykazać oddzielnie dla przychodni, szpitali i aptek. Ponadto należy w załączniku Nr 23 prąd zużyty do aparatów leczniczych wykazać oddzielnie od prądu zużytego do oświetlenia.

We wszystkich objaśnieniach do wydatków rzeczowych, obejmujących również robociznę, należy podać ilość zużytych dniówek oraz koszt robocizny, bez względu na to, czy dotyczące załączniki zawierają odpowiednie rubryki, czy też nie (w tym ostatnim przypadku należy powyższe dane wyszczególnić w uwagach lub na dołączonych aneksach).

Przy opracowaniu wszystkich objaśnień rzeczowych należy ściśle trzymać się ustalonych wzorów, nie wprowadzając do nich żadnych zmian lub uproszczeń (z wyjątkiem zmian wspomnianych wyżej). Należy również zwracać uwagę na to, by wykazywane w poszczególnych załącznikach dane ilościowe co do wykonanych robót, zużytych dniówek (względnie pracogodzin) i materiałów, kosztów robocizny i materiałów itp. były zgodne z takimiż danymi, przedstawianymi Ministerstwu Komunikacji w sprawozdaniach okresowych lub rocznych na podstawie specjalnych zarządzeń; w razie odchyleń należy ich przyczyny odpowiednio wyjaśnić.

Odnośnie do objaśnień rzeczowych do wpływów i rozchodów innych działów, dla których nie istnieją na razie ujednostajnione wzory załączników, należy postępować według następujących wskazówek:

Objaśnienia do wpływów i rozchodów komunikacji samochodowej oraz dane statystyczne ogólne i przeciętne (długość linii, objętych normalną eksploatacją, z początkiem i końcem okresu sprawozdawczego oraz średnio rocznie, ilość wykonanych samochodo-kilometrów, ilość przewiezionych podróżnych i wykonanych pasażero-kilometrów, ilość przewiezionych sztuk bagażu itp.) przedstawiać będzie Biuro Komunikacji Samochodowej nadal w formie obecnie ustalonej, przy czym jednak dane o ilości samochodo-km, przewiezionych podróżnych i wykonanych pasażero-km oraz wysokość wpływów z przewozu osób należy według zasad ustalonych przez Biuro Komunikacji Samochodowej podawać oddzielnie dla kursów handlowych, objętych rozkładem jazdy, a oddzielnie dla kursów turystycznych.

Objaśnienia do § 1 „Płace" należy uzupełnić zestawieniem w formie tabelki ilości pracowników, opłacanych z tego paragrafu, przewidzianej w preliminarzu i rzeczywistej na dzień 1/I i 31/XII okresu sprawozdawczego, według grup uposażenia (stopni płac) wzgl. wysokości wynagrodzenia, podać ilość ogólną pracowników według stanu na dzień 31/XII z podziałem na Biuro Komunikacji Samochodowej, administrację i nadzór w oddziałach, kierowców i konduktorów oraz uzasadnić ewentualny wzrost w stosunku do etatów przewidzianych w preliminarzu.

Takie samo zestawienie wraz z uzasadnieniem ewentualnego wzrostu należy zamieścić w objaśnieniach do § 9 „Naprawa i wymiana części oraz utrzymanie taboru" w odniesieniu do personelu roboczego, opłacanego z tego paragrafu.

W objaśnieniach do wszystkich paragrafów rozchodów rzeczowych **zwyczajnych,** obejmujących również robociznę, należy podawać ilość zużytych dniówek roboczych i koszt robocizny.

Niezależnie od omawianych wyżej objaśnień rzeczowych do poszczególnych paragrafów wpływów i rozchodów, winno Biuro Komunikacji Samochodowej, jak dotąd, przedkładać w tym samym terminie objaśnienia ogólne, przedstawiające całokształt działalności komunikacji samochodowej, a więc ogólne warunki, w których odbywała się eksploatacja linii autobusowych i które wpływały dodatnio lub ujemnie na jej wyniki, zmiany organizacyjne, taryfowe i inne, kroki i zarządzenia zmierzające do usprawnienia rozwoju i podniesienia dochodowości komunikacji samochodowej normalnej i turystycznej itp. oraz ilostan taboru z początkiem i końcem okresu sprawozdawczego i zaszłych w tym okresie zmian według następującego wzoru.

Rodzaj taboru	Stan 1.I.19......	Skreślono z inwentarza	Włączono do inwentarza	Stan 31.XII.19......
Autobusy				
Autokary				
Samochody osobowe				
„ półciężarowe				
„ ciężarowe				
Motocykle				

z uwagami objaśniającymi co do pochodzenia i warunków nabycia nowozakupionych jednostek.

W objaśnieniach do wpływów i rozchodów lotnictwa cywilnego winne Dyrekcje podać na oddzielnych załącznikach rozczłonkowanie wpływów wzgl. rozchodów według następujących wskazówek:

w § 8 wpływów („Różne wpływy"): a) opłaty za korzystanie i udziały w kosztach założenia telefonów oraz opłaty za radiotelegramy, b) opłaty za start, lądowanie i hangarowanie samolotów, c) wpływy z innych tytułów;

w § 10 wpływów. „Częściowy zwrot subwencji" należy podać wysokość otrzymanych sum z wymienieniem instytucji, przez które zostały one wpłacone;

w § 2 rozchodów „Różne świadczenia osobowe": a) dodatki służbowe radiospecjalistów, synoptyków, obserwatorów meteorologicznych, mechaników portowych, telegrafistów, telefonistów i latarników, b) premie, nagrody pieniężne i zasiłki, c) koszty umundurowania, d) składki ubezpieczeniowe, e) ewentualne inne świadczenia.

w § 3 „Podróże służbowe i przesiedlenia": a) podróże służbowe zagraniczne, b) podróże służbowe wewnątrz kraju, c) koszty przesiedleń;

w § 5 „Pomieszczenie": a) czynsze za lokale służbowe i mieszkalne, b) opał wraz z dowozem, c) oświetlenie oraz prąd dla obiektów radiowych, d) utrzymanie porządku, smary i czyściwo, e) zakup wody i inne rozchody nie objęte grupami a) — d);

w § 6 „Wydatki biurowe": a) druki, materiały pisarskie kreślarskie, roboty introligatorskie i litograficzne, b) książki i pisma, c) opłaty pocztowe, telegraficzne i telefoniczne, d) opłaty za kable radiostacji, e) utrzymanie i wymiana inwentarza biurowego, f) inne wydatki;

w § 9 rozchodów zwyczajnych „Remont i konserwacja": a) utrzymanie i naprawa lotnisk, urządzeń lotniczych, budynków, ogródków, trawników i dróg w portach własnych, oraz urządzeń lotniczych na szlakach, b) utrzymanie lotnisk przejętych od instytucji społecznych, c) utrzymanie i naprawa obiektów i urządzeń radiowych;

w § 10, poz. 2 — 3 „Subwencje" należy przy każdej z tych pozycji wyszczególnić roboty lub wydatki, dokonane na polecenie Ministerstwa Komunikacji, z podaniem wysokości wydatkowanych sum.

W załącznikach do wszystkich paragrafów rozchodów **zwyczajnych,** obejmujących również robociznę (w pojęciu określonym wyżej we wskazówkach do rubr. 8 i 9 wykazów budżetowych), należy w uwadze podać sumę ogólną kosztu robocizny mieszczącego się w wykazanych rozchodach danego paragrafu oraz ilość zużytych dniówek.

W § 9 rozchodów nadzwyczajnych należy podać:

do poz. 1 „Budowle" poszczególne roboty wykonane w okresie sprawozdawczym ze wskazaniem ich stanu na dzień 31 grudnia i sum wydatkowanych na każdą z tych robót.

do poz. 2 „Grunty" obszar i przeznaczenie nabytych gruntów oraz koszt nabycia,

do poz. 3 „Inwentarz" wykaz zakupionego sprzętu ze wskazaniem przeznaczenia i kosztu.

Do wpływów funduszu inwestycyjnego należy przedstawić następujące objaśnienia:

do § 3 „Udział osób trzecich w wydatkach inwestycyjnych" podać większe pozycje wpłat ze wskazaniem ich tytułu oraz osób lub instytucji wpłacających (drobniejsze wpłaty do wysokości 5.000 zł mogą być wykazane sumarycznie);

do § 8 „Różne wpływy" wyszczególnić ważniejsze pozycje wpływów jednorazowych oraz jednolite grupy wpływów powtarzających się (drobniejsze wpływy, nie dające się ująć w jednolitą grupę, mogą być wykazane sumarycznie jako „różne").

Z dniem wydania niniejszego okólnika tracą moc obowiązującą wszystkie poprzednie zarządzenia i okólniki w przedmiocie sporządzania i przedkładania wykazów miesięcznych i rocznych wpływów i rozchodów budżetowych oraz objaśnień rzeczowych.

Postanowienia niniejszego okólnika mają analogiczne zastosowanie do samodzielnych Biur przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

Nr F. B. II. 7/16.

Załącznik do okólnika Ministerstwa Komunikacji Nr 188.

DYREKCJA OKRĘGOWA
KOLEI PANSTWOWYCH

w...

Biuro ....

w...

Dział ....

Rozdział (y)...

Przedsiębiorstwo pomocnicze.........

....

Fundusz inwestycyjny.........................

W Y K A Z

wpływów budżetowych / rozchodów budżetowych

osobowych i rzeczowych / osobowych

D Y R E K T O R:

Naczelnik Biura Finansowego:

Naczelnik Wydziału:

Nie odpowiadające skreślić.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Dział	Rozdział	Paragraf	Pozycja	Nr porządkowy (przedsięb pom.)	RODZAJ wpływów / rozchodów	Wynik ostateczny za okres sprawozdawczy od 1 I do 31/XII ...... r.	Z rozchodów wykazanych w rubr. 7 przypada na: robociznę	materiał i inne	Kredyt na okres od 1/I do 31/XII ...... r.	Uzasadnienie różnic pomiędzy sumami wykazanymi w rubr. 7 i 10	Nr załącznika, zawierającego objaśnienia rzeczowe
						złotych					

Adres Redakcji:
Ministerstwo Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, Gabinet Ministra, pokój Nr 78, tel. 552-00 wewn. 127.

Adres Administracji:
Administracja Wydawnictw Ministerstwa Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, pokój Nr 123, II p. tel. 8.26.28 Konto czekowe PKO Nr 30.658.

Warunki prenumeraty w Kraju:
Rocznie zł 8; półrocznie zł 4; kwartalnie zł 2. Cena numeru gr 50.

Do nabycia w Administracji Dz. Urz. M. K. lub w Administracji Dz. Zarz. D. O. K. P. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się.

Cena ogłoszeń: od wiersza zł 1; za stronę zł 100.

Ogłoszenia prywatne można umieszczać tylko na luźnych kartkach dołączonych do Dziennika. Administracja Dziennika nie odpowiada za niedotrzymanie terminu ogłoszenia.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa Nr 93086. 3.IX.37. 8400.